

## คู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. ศึกษารายละเอียดของสัญญาหรือข้อตกลง รวมถึงรายละเอียดแนบท้ายสัญญาหรือข้อตกลง เช่น แคตตาล็อก แบบรูปรายการก่อสร้างรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ รายละเอียดขอบเขตของงาน ใบแจ้งปริมาณงานและราคา เป็นต้น

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ควบคุมงานก่อสร้างของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๓. บริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการให้ความเห็นกรณีมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาหรือข้อตกลง หรือขยายระยะเวลาทำการตามสัญญา หรือการงดหรือลดค่าปรับจะต้องเป็นผู้เสนอให้ความเห็นในแต่ละกรณี เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการใช้ประกอบในการพิจารณาสั่งการในแต่ละครั้งด้วย ตามนัยหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ นร (กพ.) ๑๓๐๕/ ว ๑๑๙๔๘ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๓

**การบริหารสัญญา** หมายถึง การควบคุม หรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญา ในฐานะที่หน่วยงานของรัฐนั้นเป็น "ผู้ซื้อ" หรือ "ผู้ว่าจ้าง" ตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาที่กำหนดให้ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้างมีหน้าที่จะต้องปฏิบัติอย่างไร หรือจะต้องดำเนินการอย่างไรจึงจะเป็นการรักษาสิทธิและประโยชน์ของทางราชการ ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญาจะต้องรีบดำเนินการตามกำหนดเวลาหรือขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติในขณะนั้น ผู้บริหารสัญญาหรือผู้ควบคุมสัญญา นอกจากจะต้องดำเนินการตามเงื่อนไขสัญญาหรือดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาแล้ว ยังจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดของทางราชการมติคณะรัฐมนตรี และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาโดยส่งของหรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องหรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าอายุสัญญาแล้ว ผู้บริหารสัญญาจะต้องดำเนินการต่าง ๆ เช่น ดำเนินการปรับ การคำนวณค่าปรับ การริบหลักประกัน การเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญา การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายอายุสัญญา การบอกเลิกสัญญา การดำเนินการคดีฟ้องเรียกค่าเสียหาย เป็นต้น

### ขอบเขตการบริหารสัญญา

#### ๑. ควบคุม ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล

ควบคุม ตรวจสอบการทำงานของฝ่ายหรือผู้รับจ้างตามข้อกำหนดในสัญญา/ระเบียบ เช่น

- แผนการปฏิบัติงาน การใช้เครื่องจักรเครื่องมืออุปกรณ์ คุณภาพของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้
- ก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักวิชาการช่าง หรือเทคนิคทางวิศวกรรม
- ให้ใช้วัสดุ อุปกรณ์ตามมาตรฐานที่กำหนดหรือตามแบบรูปรายการงานก่อสร้าง
- เร่งรัด หรือติดตามการส่งมอบพัสดุหรืองานให้แล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อกำหนดในสัญญา

#### ๒. แก้ไขปัญหา

การแก้ไขปัญหา หรือเสนอความเห็น หรือแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว ในกระบวนการบริหารสัญญาต่อผู้มีอำนาจหรือผู้บริหาร เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของสัญญา เช่น

##### - การแก้ไขสัญญา

การแก้ไข เปลี่ยนแปลงสัญญา จะทำในช่วงเวลาใดก็ได้ แม้จะล่วงเลยกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จตามสัญญาก็ตาม แต่อย่างช้าจะต้องดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงก่อนที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับการส่งมอบงานงวดสุดท้าย (โดยพิจารณาเรื่องงาน/วงเงิน) และการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงต้องอยู่ภายใต้ขอบวัตถุประสงค์เดิม

ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเป็นผู้เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา เพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้มีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาในแต่ละครั้งด้วย โดย

- ต้องพิจารณาเปรียบเทียบคุณภาพของพัสดุ หรือรายละเอียดของงาน รวมทั้งราคาของพัสดุหรืองานตามสัญญาหรือข้อตกลงกับพัสดุที่จะทำการแก้ไขนั้น ก่อนแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง
- ในกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับความมั่นคงแข็งแรง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่าง จะต้องได้รับการรับรองจากวิศวกร สถาปนิกและวิศวกร ผู้ชำนาญการ หรือผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรับผิดชอบหรือสามารถรับรอง คุณลักษณะเฉพาะ แบบและรายการของงานก่อสร้าง หรืองานเทคนิคเฉพาะอย่างนั้นแล้วแต่กรณี

การแก้ไขสัญญาหากมีผลต้องเพิ่มหรือลดวงเงิน หรือเพิ่มหรือลดระยะเวลาส่งมอบหรือระยะเวลาในการทำงานให้ตกลงพร้อมกันไป แต่ถ้ามีการเพิ่มวงเงินจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในกรณีที่มีการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงเพื่อเพิ่มวงเงิน เมื่อรวมวงเงินตามสัญญาหรือข้อตกลงเดิมและวงเงินที่เพิ่มขึ้นใหม่แล้ว หากวงเงินรวมดังกล่าวมีผลทำให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างเปลี่ยนแปลงไป จะต้องดำเนินการให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างตามวงเงินรวมดังกล่าวเป็นผู้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงด้วย และเมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อหรือสั่งจ้างแล้วแต่กรณี ได้อนุมัติการแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงที่ได้แก้ไขนั้น

#### **การเปลี่ยนแปลงรายการหรือรายละเอียดในสัญญา(เพิ่ม-ลด ปริมาณงานหรือเพิ่มวงเงิน) กรณีที่สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญาได้**

๑. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาที่กำหนดไว้ หรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน แล้วแต่กรณี ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไขสัญญา ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

๒. การแก้ไขนั้นต้องไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์ ในกรณีการแก้ไขสัญญาที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอก็ให้ส่งร่างสัญญาที่แก้ไขนั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

๓. แก้ไขเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

๔. กรณีอื่นที่ปรากฏในกฎกระทรวง

#### **การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา**

**การงดหรือลดค่าปรับ** จะเป็นการพิจารณาอนุมัติในเวลาที่ยังไม่ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาของสัญญาหรือข้อตกลงไปแล้ว และเป็นกรณีที่มีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว

**การพิจารณาขยายระยะเวลา** จะเป็นการพิจารณาอนุมัติให้ก่อนที่จะครบกำหนดสัญญาและค่าปรับยังไม่เกิด

การพิจารณาอนุมัติให้งด/ลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาสัญญาโดยปกติไม่ต้องทำสัญญาแก้ไข โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะต้องเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และเมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาให้งด หรือลดค่าปรับ หรืออนุมัติให้คู่สัญญาขยายระยะเวลาการส่งมอบพัสดุหรืองานจ้างตามสัญญาแล้ว หน่วยงานของรัฐไม่จำเป็นต้องแก้ไขสัญญาเพิ่มเติมแต่อย่างใด เนื่องจากเป็นสัญญาฝ่ายเดียวไม่จำเป็นต้องให้คู่สัญญายินยอม เพียงแต่ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำค่าอนุมัติให้แก้ไข

สัญญาของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐแนบติดไว้ในสัญญา พร้อมกับแจ้งให้คู่สัญญาทราบการลดค่าปรับ หรือ การขยายเวลาว่าอายุสัญญาสิ้นสุดเมื่อใด เพื่อให้คู่สัญญาทราบเท่านั้น

กรณี ผู้รับจ้างขอขยายสัญญามาก่อนถึงวันครบกำหนดอายุสัญญาแต่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ **อนุมัติให้ขยายสัญญาล่าช้า** จนล่วงเลยวันครบอายุสัญญาไปแล้ว **มีวิธีปฏิบัติ ดังนี้**

(๑) เมื่อครบกำหนดสัญญา และมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว ให้หน่วยงานของรัฐรีบแจ้งการเรียก ค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญา ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ และเมื่อ ผู้ขายนำพัสดุมาส่งหรือผู้รับจ้างส่งมอบงาน ให้บอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุนั้นด้วย

(๒) ต่อมาเมื่อหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติให้ขยายเวลาทำการตามสัญญา/ข้อตกลงตามที่ ผู้รับจ้างร้องขอแล้ว ก็ให้นำระยะเวลาดังกล่าวมาพิจารณาพิจารณาจัด หรือลดค่าปรับให้ต่อไป โดยไม่ต้องแก้ไขกำหนด วันครบสัญญาใหม่อีกแต่อย่างไร

กรณีที่สัญญาหรือข้อตกลงได้ครบกำหนดส่งมอบแล้ว และมีค่าปรับเกิดขึ้น ให้หน่วยงานของ รัฐแจ้งการเรียกค่าปรับตามสัญญาหรือข้อตกลงจากคู่สัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันครบกำหนดส่ง มอบและเมื่อคู่สัญญาได้ส่งมอบพัสดุ ให้หน่วยงานของรัฐบอกสงวนสิทธิ์การเรียกค่าปรับในขณะที่รับมอบพัสดุ นั้นด้วย

### การคำนวณค่าปรับ

การนับวันปรับให้นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา/ข้อตกลง จนถึงวันที่ผู้ขายหรือ ผู้รับจ้างส่งมอบสิ่งของถูกต้องครบถ้วน หรือจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา/ข้อตกลง (หักด้วยระยะเวลาที่ คณะกรรมการตรวจรับใช้ไปในการตรวจรับออกจากจำนวนวันที่ต้องถูกปรับด้วย) กรณีสิ่งของประกอบกัน เป็นชุด ปรับเต็มราคาของทั้งชุด กรณีสิ่งของรวมติดตั้ง/ทดลองใช้ ปรับตามราคาทั้งหมด

### วันส่งมอบงานของผู้รับจ้าง

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานจ้างแล้วเสร็จตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานจ้างดังกล่าวให้แก่ ส่วนราชการผู้ว่าจ้างโดยการแจ้งส่งมอบงานไปยังส่วนราชการ ซึ่งการแจ้งส่งมอบงานดังกล่าวหากทำเป็น หนังสือยอมมีผลนับแต่เวลาที่หนังสือส่งมอบงานไปถึงส่วนราชการผู้ว่าจ้างแล้ว เทียบเคียงตามหลักในประมวล กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๖๙ (ระเบียบฯ ข้อ ๗๒ (๓) ใช้คำว่า "ส่งมอบ" และการตรวจรับของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะมีผลย้อนหลังไปถึงตั้งแต่วันที่การส่งมอบงานของผู้รับจ้างมีผล การนับระยะเวลา ในการคิดค่าปรับ ผู้ว่าจ้างจะนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างทำงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานจ้างนั้น

กรณีที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือส่งมอบงานของผู้รับจ้างไว้เพื่อตรวจสอบแล้ว จึงนำไปส่ง มอบให้ผู้ว่าจ้าง การกระทำของผู้ควบคุมงานดังกล่าวถือได้ว่าเป็นการกระทำแทนผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ต้องถือว่า วันที่ส่วนราชการได้รับการส่งมอบงานจากผู้รับจ้างเป็นวันเดียวกับวันที่ผู้ควบคุมงานได้รับหนังสือดังกล่าว

**ถ้าวันสุดท้ายของกำหนดวันส่งมอบสิ่งของตามสัญญาตรงกับวันหยุดราชการ** การนับ ระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของต้องถือปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (มาตรา ๑๙๓/๘) ดังนั้น วันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบต้องนับวันที่เริ่มทำงานใหม่ต่อจากวันหยุดราชการนั้นเป็นวันสุดท้ายของ ระยะเวลาการส่งมอบสิ่งของตามสัญญา และเมื่อวันสุดท้ายของระยะเวลาการส่งมอบเปลี่ยนไปเป็นวันแรกที่ ทางราชการเปิดทำการแล้ว กรณีที่ผู้ขายได้นำส่งของตามสัญญาซื้อขายมาส่งมอบให้วันดังกล่าวถือว่าผู้ขายได้ ส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดเวลาซื้อขายแล้ว สำหรับกรณีที่ผู้ขายมิได้นำส่งของตามสัญญา มาส่งมอบในวัน แรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าวแต่ได้ส่งมอบในวันอื่น ๆ ถัดไป ถ้าคิดคำนวณวันปรับผู้ขายในกรณีนี้ จะต้องเริ่มนับวันถัดจากวันแรกที่ทางราชการเปิดทำการดังกล่าวเป็นต้นไป มิใช่เริ่มนับตั้งแต่วันที่ถัดจาก วันสุดท้ายของระยะเวลาส่งมอบสิ่งของตามสัญญาเดิม

### ข้อควรระวัง

- การปรับผู้รับจ้างตามสัญญา นั้น เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างล่าช้ากว่ากำหนดตามสัญญาและผู้ว่าจ้างประสงค์จะใช้สิทธิ์ปรับผู้รับจ้าง ผู้ว่าจ้างจะเรียกเอาเบี้ยปรับดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อได้บอกสงวนสิทธิ์ไว้ในเวลา รับชำระหนี้ตามนัยแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- การละเลยมิได้บอกสงวนสิทธิ์ทำให้ทางราชการต้องเสียสิทธิ์เรียกค่าปรับอาจจะต้องมีผู้รับผิดชอบ ในทางละเมิดต่อราชการด้วย

- การพิจารณางดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายระยะเวลาตามสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาได้ตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

#### **๑. เหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ**

ต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือหน่วยงานของรัฐทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

#### **๒. เหตุสุดวิสัย**

ต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง

**ความหมายของเหตุสุดวิสัย** ตามมาตรา ๘ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เหตุสุดวิสัย หมายถึง "เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ทั้งบุคคลผู้ต้อง ประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลใน ฐานะและภาวะเช่นนั้น"

#### **๓. เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย**

ต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง

ลักษณะของเหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญาไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย จะต้อง เป็นสิ่งที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง และต้องเกิดขึ้นก่อนสิ้นสุดการส่งมอบงานตามสัญญา

#### **๔. เหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง**

ต้องแจ้งให้ส่วนราชการทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่เหตุนั้นสิ้นสุดลงหรือตามที่กำหนดใน กฎกระทรวง

- การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง

การตกลงเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะทำได้เมื่อ เป็นประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อ ประโยชน์สาธารณะ หรือเป็นการแก้ไขข้อเสียเปรียบของหน่วยงานของรัฐ การบอกเลิกสัญญาให้อยู่ในดุลพินิจ ของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกได้ในเหตุดังต่อไปนี้

๑. เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

กรณีค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาให้บอกเลิก เว้นแต่ คู่สัญญายินยอมเสียค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น ให้หัวหน้าส่วนราชการผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น

๒. เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ กำหนด

๓. เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หรือในสัญญาหรือ ข้อตกลง

๔. เหตุอื่นตามระเบียบที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด

## วิธีการบอกเลิกสัญญา

๑. เมื่อปรากฏข้อเท็จจริง และมีหลักฐานว่าผู้รับจ้างได้กระทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือมีเหตุเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในกำหนดเวลาให้มีหนังสือแจ้งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญา (ไปรษณีย์ตอบรับ)

๒. หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตาม ๑ ให้ระบุข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ของผู้รับจ้าง ข้อสัญญา ระเบียบให้ชัดแจ้งเสนอผู้มีอำนาจบอกเลิกสัญญา

๓. หนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญาต้องระบุให้ชัดแจ้งว่าจะเลิกสัญญาตั้งแต่วันที่เดือนปีใด และควรส่งไปรษณีย์ตอบรับเก็บหลักฐานไว้

ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เป็นฝ่ายบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง หรือการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงนั้นเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐมิได้เรียกค่าปรับ แล้วแต่กรณี หากคู่สัญญาเห็นว่า หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย คู่สัญญาจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาขอใช้ค่าเสียหายก็ได้ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้าเมื่อหน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาเป็นเช่นใดแล้ว หากคู่สัญญายังไม่พอใจในผลการพิจารณาก็ให้มีสิทธิฟ้องคดีต่อศาลเพื่อเรียกให้ชดใช้ค่าเสียหายตามสัญญาต่อไป ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาในการพิจารณาคำขอของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด (**พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิด พ.ศ. ๒๕๓๙** มาตรา ๑๑ ในกรณีที่ผู้เสียหายเห็นว่าหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบตามมาตรา ๕ ผู้เสียหายจะยื่นคำขอต่อหน่วยงานของรัฐให้พิจารณาค่าเสียหายใหม่ทดแทนสำหรับความเสียหายที่เกิดแก่ตนก็ได้ ในการนี้ หน่วยงานของรัฐต้องออกใบรับคำขอให้ไว้เป็นหลักฐานและพิจารณาคำขอนั้นโดยไม่ชักช้า เมื่อหน่วยงานของรัฐมีคำสั่งเช่นใดแล้วหากผู้เสียหายยังไม่พอใจในผลการวินิจฉัยของหน่วยงานของรัฐก็ให้มีสิทธิร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการวินิจฉัยร้องทุกข์ตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกา (ปัจจุบันหมายถึงฟ้องคดีต่อศาลปกครอง) ได้ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งผลการวินิจฉัย

ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคำขอที่ได้รับตามวรรคหนึ่งให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ทันในกำหนดนั้นจะต้องรายงานปัญหาและอุปสรรคให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือควบคุมดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นทราบและขออนุมัติขยายระยะเวลาออกไปได้ แต่รัฐมนตรีดังกล่าวจะพิจารณานุมัติให้ขยายระยะเวลาให้อีกได้ไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวัน" ซึ่งอย่างน้อยต้องกำหนดให้หน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาค่าเสียหายและการกำหนดวงเงินค่าเสียหายที่ต้องรายงานต่อกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ /ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง กำหนดว่า "ในกรณีที่ผู้เสียหายยื่นคำขอให้หน่วยงานของรัฐชดใช้ค่าสินไหมทดแทน ให้หน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นสังกัด หรือกระทรวงการคลัง ในกรณีที่เจ้าหน้าที่มิได้สังกัดหน่วยงานใด หรือหน่วยงานของรัฐแห่งใดแห่งหนึ่ง ในกรณีที่ความเสียหายเกิดจากผลการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายหน่วยงาน รับคำขอนั้นและดำเนินการตามระเบียบนี้โดยไม่ชักช้า"

## ผลของการบอกเลิกสัญญา

(๑) ถ้าส่วนราชการคู่สัญญา มีหนังสือแสดงเจตนาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาไปยังผู้ขายหรือผู้รับจ้างแล้ว ย่อมมีผลให้สัญญาสิ้นสุดทันที และไม่อาจถอนการบอกเลิกสัญญาได้

(๒) คู่สัญญาที่เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้าง จะขอผ่อนปรนการปฏิบัติตามสัญญาอีกไม่ได้ และให้เสนอเป็นผู้ทำงานต่อไป

(๓) การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา หากมีงานที่รับไว้และใช้ประโยชน์ในราชการได้ตามสัญญาแล้วผู้ว่าจ้างจะต้องชดใช้ราคาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะต้องหักค่าปรับและค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ออกก่อน

(๔) ส่วนราชการต้องทำบัญชีสำรวจ โดยรายงานว่าผู้รับจ้างได้ทำงานไปแล้วคิดเป็นเงินเท่าไร (ควรมีภาพถ่ายงานที่ทำไปแล้วประกอบบัญชีสำรวจด้วย (ถ้าทำได้)) พร้อมระบุ วันเดือนปีชื่อตำแหน่ง ของผู้สำรวจ

(๕) การคิดราคาก่อสร้างที่ทำไปแล้ว ให้คิดตามเนื้องานและราคาในวันเสนอราคาสำหรับงานจ้างนั้น

(๖) เมื่อทำการสำรวจแล้ว ให้นำบัญชีสำรวจงานที่ทำไปแล้วไปประกอบงานจัดจ้างรายใหม่ให้เสร็จสมบูรณ์

(๗) ในการดำเนินการจัดจ้างใหม่ไม่ควรแก้ไขเปลี่ยนแปลงแบบรูปและรายละเอียดให้ผิดไปจากสัญญาเดิม ทั้งนี้ป้องกันปัญหาโต้แย้งในภายหลัง

๔. ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และเหตุการณ์แวดล้อมที่ผู้ควบคุมงานของหน่วยงานของรัฐรายงาน โดยตรวจสอบกับแบบรูปรายละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงทุกสัปดาห์ รวมทั้งรับทราบหรือพิจารณาการสั่งหยุดงาน หรือพักงานของผู้ควบคุมงานแล้วรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

๕. ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ ตามเวลาที่เหมาะสมและเห็นสมควร หรืออาจมอบหมายกรมการตรวจรับพัสดุออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ และจัดทำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐานด้วย

#### การตรวจงานจ้างผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ online)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้างอาจประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ในกรณีการประชุมพิจารณาบันทึกผลการออกตรวจงานจ้างก่อสร้างของกรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ออกตรวจงานจ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลงให้ทำงานจ้างนั้น ๆ โดยดำเนินการดังนี้

๑. ให้ประธานกรรมการ มอบหมายกรรมการ เข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบพัสดุทางกายภาพ
๒. ให้กรรมการที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการเข้าพื้นที่เพื่อตรวจสอบพัสดุทางกายภาพ และจัดทำบันทึกผลการตรวจสอบพร้อมภาพถ่าย นำเสนอประธานกรรมการ
๓. จัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยในส่วนที่จำเป็นต้องจับต้องพัสดุหรือตรวจรับทางกายภาพให้พิจารณาจากบันทึกผลการตรวจสอบพร้อมภาพถ่ายของกรมการที่ได้รับมอบหมาย

#### การจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๑. การส่งหนังสือเชิญ ประชุมและเอกสารประกอบการประชุม จะส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ ในการนี้ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องจัดเก็บสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมไว้เป็นหลักฐาน โดยจะจัดเก็บในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๒. ในการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผู้มีหน้าที่จัดการประชุมต้องดำเนินการดังนี้

- (๒.๑) จัดให้ผู้ร่วมประชุมแสดงตนเพื่อร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก่อนร่วมการประชุม
- (๒.๒) จัดให้ผู้ร่วมประชุมสามารถลงคะแนนได้
- (๒.๓) จัดทำรายงานการประชุมเป็นหนังสือ
- (๒.๔) จัดให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพ แล้วแต่กรณี ของผู้ร่วมประชุมทุกคน ตลอดระยะเวลาที่มีการประชุมในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- (๒.๕) จัดเก็บข้อมูลจราจรอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ร่วมประชุมทุกคนไว้เป็นหลักฐาน ข้อมูลตาม (๒.๔) และ (๒.๕) ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประชุม

๖. ในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีกรณีที่เห็นว่าแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือมีข้อตกลงมีข้อความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยหรือไม่เป็นไปตามหลักวิชาการช่างให้มีอำนาจเปลี่ยนแปลงแก้ไขเพิ่มเติม หรือตัดทอนงานจ้างได้ตามที่เห็นสมควร และตามหลักวิชาการช่าง เพื่อให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียด

๗. โดยปกติให้ตรวจผลงานที่ผู้รับจ้างส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธานกรรมการได้รับทราบการส่งมอบงาน และให้ทำการตรวจรับให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็วที่สุด โดยการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามสัญญาหรือข้อตกลงโดยปกติต้องตรวจสอบทั้งปริมาณและคุณภาพกล่าวคือ (๑) ปริมาณ ตรวจสอบว่าได้ปริมาณครบถ้วนถูกต้อง ปริมาณงานจริงกับที่ของหรืองานที่ส่งมอบตรงกันหรือไม่ และ (๒) คุณภาพตรวจสอบว่าพัสดุที่ส่งมอบหรือนำมาใช้ในงานก่อสร้างได้มาตรฐานตามที่กำหนดหรือไม่ หากต้องทดลองผลการทดลองต้องใช้ได้ การตรวจรับพัสดุจะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อการส่งมอบงานได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ จึงจะรับงานและส่งเบิกจ่ายค่าพัสดุต่อไปได้

๘. เมื่อตรวจเห็นว่าเป็นการถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงแล้ว ให้ถือว่าผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งงานจ้างนั้นและให้ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานทั้งหมดหรือเฉพาะงวด แล้วแต่กรณี โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย ๒ ฉบับ มอบให้แก่ผู้รับจ้าง ๑ ฉบับ และเจ้าหน้าที่ ๑ ฉบับ เพื่อทำการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานของรัฐ และรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นว่าผลงานที่ส่งมอบทั้งหมดหรืองวดใดก็ตามไม่เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลง ให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อทราบหรือสั่งการ แล้วแต่กรณี

๙. ในการตรวจรับกรรมการตรวจรับพัสดุต้องมาไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง มติคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์ ในกรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ กรณีที่กรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับงานโดยทำความเห็นแย้งไว้ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ ถ้าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการให้ตรวจรับงานจ้างนั้นไว้ ทำใบรับรองผลการปฏิบัติงานและดำเนินการตามนัยข้อ ๘ ต่อไป